

OBJECTIFS & COMPÉTENCES
PROFESSIONNELLES VISÉES

- Acquérir les connaissances juridiques de base en droit du travail et les mettre en pratique au sein d'une entreprise
- Maîtriser les différents types de contrats de travail, leur contenu et leur gestion
- Identifier les principaux partenaires et intervenants

RHP_DRTR-1

2 jours - 14 heures

INTER ou INTRA SUR-MESURE

900 € en intra***1600 €** en intra*

*pour les tarifs demandeurs d'emploi : merci de nous consulter.

Prérequis et accessibilité

Aucun prérequis.

Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter afin que nous puissions vous accompagner et vous orienter au mieux dans votre demande et vos démarches.

Moyens pédagogiques et encadrement

Formation dispensée en présentiel ou à distance (sur demande) par un formateur professionnel de la gestion des ressources humaines, spécialiste du droit social. : apports théoriques, exercices de mise en situation professionnelle.

**LIEU DE FORMATION**

Modula Formation
(Bordeaux / Bayonne / Limoges / La
Rochelle) et/ou à distance

**DÉLAIS D'ACCÈS**

Variable en fonction de votre statut, du
financeur et de notre planning inter

**SUITE DE PARCOURS**

Suggestion : Actualité sociale

**Modalités d'évaluation :**

Avant la formation : audit des besoins et du niveau

A la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur

Formation qualifiante : attestation de fin de formation (appelée « certificat de réalisation »)

www.modula-formation.com

Contactez-nous !

05 56 44 58 68

contact@modula-formation.com

7, avenue
Raymond Manaud
33520 BRUGES

CERNER L'ENVIRONNEMENT JURIDIQUE DES RELATIONS DU TRAVAIL

- Identifier et connaître les sources du droit du travail : loi, conventions et accords collectifs, jurisprudence, usages, règlement intérieur
- Savoir où trouver l'information dont on a besoin
- Distinguer les juridictions compétentes en droit du travail : les compétences spécifiques des juridictions civiles, pénales et administratives
- Rôles et pouvoirs de l'inspecteur du travail

CHOISIR ET REDIGER LE CONTRAT DE TRAVAIL

- Connaître les formalités préalables à l'embauche
- Choisir le contrat de travail le mieux adapté: CDI, CDD, intérim, temps partiel, alternance
- Rédiger les clauses essentielles et sensibles: mobilité, horaires, non-concurrence

GERER LA RELATION CONTRACTUELLE

- Appliquer la durée et l'aménagement du temps de travail : temps partiel, heures supplémentaires, congés, absences, convention de forfait
- Identifier les comportements fautifs et les sanctions applicables
- Exercer le pouvoir de direction et le pouvoir disciplinaire

LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Maîtriser tous les aspects du licenciement
- Sécuriser les départs négociés
- Anticiper les conséquences de la rupture

LES INSTANCES REPRESENTATIVES DU PERSONNEL

- Comité d'entreprise et d'établissement
- Délégués du personnel
- Délégués et représentants syndicaux
- Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT)
- Organiser les élections
- Cerner leurs rôles et attributions respectifs
- Identifier les obligations de l'employeur à leur égard
- Assurer le fonctionnement régulier de ces instances